OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA BELI MANASTIR

Klasa: 602-03/18-01

Urbroj: 2100/21-18-01-80

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za školsku godinu 2018./2019.**

Beli Manastir, rujan 2018.

**UVOD**

Gimnazija Beli Manastir jedna je od tri srednje škole u Belom Manastiru.

Radi u petodnevnom radnom tjednu i to u prijepodnevnoj smjeni, ali se po dogovoru nastava može organizirati i poslijepodne i subotom.

Radno vrijeme nenastavnoga osoblja planirano je od 7.00 do 15.00 sati.

Svi se učenici obrazuju po programu opće gimnazije.

**OSNOVNI PODATCI O USTANOVI I BROJU ZAPOSLENIH**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv i sjedište: | Gimnazija Beli Manastir, Beli Manastir |
| Adresa, županija: | Školska 3, Osječko-baranjska |
| Šifra ustanove: | 14-001-501 |
| Ravnatelj: | Veljko Frank, prof. |
| Ukupan broj nastavnika: | 27 |
| Ukupan broj stručnih suradnika: | 3 |
| Administrativno-tehničko osoblje: | 4 |
| Pomoćno osoblje: | 3 |
| Ukupno zaposlenih: | 38 |

**MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA**

Sve su tri belomanastirske škole prostorno upućene jedna na drugu.

Koriste istu knjižnicu i sportsku dvoranu.

Gimnazija koristi dvanaest učionica, osam klasičnih i četiri specijalizirane i to za strani jezik, Kemiju, Fiziku i Informatiku.

U sedam klasičnih učionica ima više od trideset mjesta za sjedenje, a u jednoj šesnaest. U učionicama se nalaze stolovi i stolci, ormari, ploče, umivaonici.

Sve su učionice opremljene računalima.

Učionica namijenjena održavanju nastave stranih jezika, opremljena je televizorom, videom, grafoskopom, postoljem s platnom, panoom, LCD–projektorom, a šesnaest računala ima pristup internetu. Većina je ostalih učionica također opremljena LCD-projektorima.

Dvije učionice s po šesnaest mjesta specijalizirane su za nastavu Kemije, odnosno Fizike. Svaka učionica ima ormare za odlaganje nastavnih sredstava i pomagala. Učionica Fizike ima i ,,pametnu ploču“ .

U informatičkoj se učionici nalazi šest samostojećih računala, jedno prijenosno računalo, šesnaest tankih klijenata sa serverskom potporom, Benq–projektorom, dva laserska pisača (color–Samsung i crno–bijeli Canon) , skenerom i mrežnom opremom. Svako je radno mjesto opremljeno stolom i stolcem. Od dodatne se opreme u učionici koristi digitalni foto–aparat i kamera. Kontinuirano radimo na modernizaciji informatičke opreme.

U potkrovlju se nalazi učionica u kojoj se izvodi nastava likovne i glazbene umjetnosti. Učionica je opremljena računalom, glazbenom linijom i Epson–projektorom. U potkrovlju se nalazi školska knjižnica dostupna i ujutro i poslijepodne. Raspolaže s 13 162 knjige. Izvršen je popis svih knjiga i njihovi su inventarni brojevi uneseni u školsko računalo.

Zbornica je opremljena novim namještajem, televizorom, računalom, videom, kazetofonom, grafoskopima, dijaprojektorima, zemljovidima. Nastavnici ih koriste za potrebe nastave.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u dvije sportske dvorane s uređenim sanitarijama, grijanjem, rasvjetom. Dvorane su potpuno opremljene nastavnom opremom. Uz njih se nalaze i vanjski asfaltirani tereni.

**UČENICI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj učenika | Spol | | Etika | Vjeronauk | | I.str.j. | | II.str.j | | Ponavljača | Odličnih |
| M | Ž | K | P | E | NJ | E | NJ |
| 1.E | 20 | 9 | 11 | 2 | 14 | 4 | 20 | 0 | 0 | 20 | 1 |  |
| Uk. | 20 | 9 | 11 | 2 | 14 | 4 | 20 | 0 | 0 | 20 | 1 |  |
| 2.E | 13 | 0 | 13 | 1 | 12 | 0 | 13 | 0 | 0 | 13 | 0 | 2 |
| 2.O | 12 | 3 | 9 | 3 | 3 | 6 | 9 | 3 | 3 | 9 | 1 | 4 |
| Uk. | 25 | 3 | 22 | 4 | 15 | 6 | 22 | 3 | 3 | 22 | 1 | 6 |
| 3.E | 16 | 7 | 9 | 2 | 11 | 3 | 16 | 0 | 0 | 16 | 0 | 6 |
| 3.O | 21 | 5 | 16 | 6 | 13 | 2 | 16 | 5 | 5 | 16 | 0 | 4 |
| Uk. | 37 | 12 | 25 | 8 | 24 | 5 | 32 | 5 | 5 | 32 | 0 | 10 |
| 4.E | 13 | 4 | 9 | 5 | 7 | 1 | 13 | 0 | 0 | 13 | 0 | 6 |
| 4.O | 12 | 3 | 9 | 3 | 9 | 0 | 12 | 0 | 0 | 12 | 0 | 4 |
| Uk. | 25 | 7 | 18 | 8 | 16 | 1 | 25 | 0 | 0 | 25 | 0 | 10 |
| Sveuk. | 107 | 31 | 76 | 22 | 69 | 16 | 99 | 8 | 8 | 99 | 2 | 26 |
| % | 100 | 29 | 71 | 21 | 64 | 15 | 93 | 7 | 7 | 93 | <1 | 24 |

**SPAJANJA U STRANIM JEZICIMA**

1.E, 2.E, 3.E, 4.E i 4.O uče isključivo engleski kao prvi, a njemački kao drugi strani jezik. U ostalim odjelima većina učenika također uči engleski kao prvi, a njemački kao drugi strani jezik, ali ima i onih koji uče njemački kao prvi, a engleski kao drugi strani jezik. Točno stanje prema učenju prvog, odnosno drugog stranog jezika, prikazano je u gornjoj tablici.

**IZBORNA NASTAVA**

Učenici drugog razreda slušaju izbornu nastavu Engleskoga jezika, učenici trećeg razreda izborno pohađaju sate Tjelesne i zdravstvene kulture, a učenici četvrtog razreda odabrali su Matematiku kao izborni predmet za ovu školsku godinu.

Izborna nastava Engleskoga jezika i Matematike usmjerena je prvenstveno pripremama za državnu maturu.

Satnica izborne nastave iznosi po dva sata tjedno.

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

Ove školske godine u našoj školi postoje sljedeće izvannastavne aktivnosti:

* pripreme za maturu iz Engleskoga jezika (prof. Bošnjaković)
* pripreme za maturu iz Kemije (prof. Radić)
* napredni biolozi (prof. Novokmet)
* novinarska sekcija (prof. Zagorščak)
* web-redakcija (prof. Beuk)
* skupina za uređenje interijera (prof. Livaja) .

Rad s učenicima putem izvannastavnih aktivnosti evidentira se Pregledom rada izvannastavnih aktivnosti u srednjoj školi.

Satnica pojedinih nastavnika iz izvannastavnih aktivnosti, bit će prikazana pod naslovom *Podjela sati i tjedni fond nastavnika.*

**FAKULTATIVNA NASTAVA**

Učenici koji to žele, fakultativno mogu odabrati njegovanje srpskoga jezika u dvije skupine s po dva sata tjedno ili mogu učiti talijanski jezik u jednoj skupini dva sata tjedno.

**PODATCI O ZAPOSLENIMA**

Podatci u sljedećoj tablici odnose se na početak školske godine:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Str. sprema** | **Godina rođ./staža** | **Neposredni rad/broj sati u nastavi** | **Određeno/neodr**. | **Radno mjesto** |
| **ravnatelj** |  |  |  |  |  |
| Veljko Frank | VSS | '56./34 | 40 | N | ravnatelj |
| **stručne suradnice** |  |  |  |  |  |
| Nina Savić | VSS | '77./15 | 40 | N | pedagoginja |
| Kristina Vinojčić Tota | VSS | '89./3 | 40 | N | knjižničarka |
| Mirta Burcar | VSS | '85./2 | 20 | N | knjižničarka |
| **nastavnici** |  |  |  |  |  |
| Sanja Zagorščak | VSS | '87./3 | 10 | N | Prof. Hrvatskoga jezika |
| Senka Zundanović | VSS | '70./4 | 4 | N | Prof. Srpskoga jezika |
| Janja Matijević | VSS | '68./22 | 20 | N | Prof. Hrvatskoga jezika |
| Iboja Berdalović | VSS | '61./30 | 20 | N | Prof. Matematike |
| Tamara Bukalo | VSS | '81./12 | 22 | N | Prof. Njemačkoga jezika |
| Olgica Urošević | VSS | '60./30 | 21 | N | Prof. Engleskoga jezika |
| Ljiljana Jeftimir | VSS | '62./25 | 10 | N | Prof. Matematike i Informatike |
| Anica Novokmet | VSS | '58./26 | 16 | N | Prof. Biologije |
| Dubravka Radić | VSS | '67./10 | 10 | N | Prof. Kemije |
| Sofija Radojčić | VSS | '68./14 | 6 | N | Prof. Kemije |
| Vjekoslav Sučić | VSS | '77./16 | 18 | N | Prof. Povijesti |
| Vlasta Kajtar | VSS | '61./25 | 14 | N | Prof. T. Z. K. |
| Vladimir Bukalo | VSS | '78./12 | 8 | N | Prof. T. Z. K. |
| Bratislava Bosić | VSS | '60./30 | bolovanje | N | Prof. skupine društvenih predmeta |
| Helena Čičin | VSS | '82./1 | 10 | O | Prof. skupine društvenih predmeta |
| Klara Bošnjaković | VSS | '81./12 | 8 | N | Prof. Engleskoga jezika |
| Maja Bratuševac | VSS | '92./1 | bolovanje | N | Prof. Fizike |
| Ivana Mrijančević | VSS | '85./3 | 4 | O | vjeroučitelj |
| Slobodan Gajdašević | VSS | '89./4 | 4 | N | vjeroučitelj |
| Suzana Vencl | VSS | '71./22 | 7 | N | Prof. Glazbene umjetnosti |
| Tomislav Livaja | VSS | '90./3 | 7 | N | Prof. Likovne umjetnosti |
| Anastazija Kalčić | VSS | '88./4 | 4 | N | Prof. Psihologije |
| Igor Zdenčanović | VSS | '88./4 | 6 | N | Prof. Latinskoga jezika |
| Nevena Beuk | VSS | '90/4 | 14 | N | Prof. Geografije |
| Nina Savić | VSS | '77./15 | 2 | O | Prof. Talijanskoga jezika |
| Danijela Matijević | VSS | '78./8 | 2 | O | Prof. P. i g. |
| Krunoslav Vukelić | VSS | '76./14 | 4 | O | Prof. Sociologije |
| Ivana Knezović | VSS | '94./0 | 14 | O | Prof. Fizike |
| Administrativno-tehničko osoblje |  |  |  |  |  |
| Vedrana Bagarić | VSS | '82./9 | bolovanje | N | Tajnik |
| Aleksandra Bare | SSS | '66./28 | 40 | N | Voditeljica računovodstva |
| Ivan Mazur | SSS | '83./6 | 40 | N | Administrator |
| Danka Hudić | VSS |  | 40 | O |  |
| Pomoćno osoblje |  |  |  |  |  |
| Jovanka Hazenauer | SSS | '54./22 | 40 | N | Spremačica |
| Katica Smolčić | SSS | '62./34 | 40 | N | Spremačica |
| Savo Đurđević | SSS | '60./34 | 40 | N | Domar |

**PODJELA SATI I TJEDNI FOND NASTAVNIKA**

1. **Berdalović, Iboja………………………..20**

Matematika (4 sata) 1.E 2.E 2.O

Matematika (3 sata) 3.O 4.O

Mat.-izb. (2 sata) 4.O

1. **Bukalo, Tamara………………………..20 + 2 (4. O)**

Njemački 2 (2 sata) 1.E 2.O 2.E 3.O 3.E 4.O 4.E

Njemački 1 (3 sata) 2.O 3.O

1. **Livaja, Tomislav……………………….7 + 1 (interijer)**

Likovna umjetnost (1 sat) 1.E 2.E 2.O 3.E 3.O 4.E 4.O

1. **Kalčić, Anastazija……………………4**

Psihologija (1 sat) 2.E 2.O 3.E 3.O

1. **Zundanović, Senka……………….4**

Srpski jezik (2 sata) 1.E/2.O 3.E,O/4.O

1. **Zdenčanović, Igor………………..6**

Latinski jezik (2 sata) 1.E 2.E 2.O

1. **Radojčić, Sofija………………….4 + 2 (1. E)**

Kemija (2 sata) 1.E 2.O

1. **Sučić, Vjekoslav……………….16 + 2 (2. O) + 2 (povj. zaštite na radu)**

Povijest (2 sata) 1.E 2.E 2.O 3.E 3.O

Povijest (3 sata) 4.E 4.O

1. **Beuk, Nevena…………………14 + 1 (web)**

Geografija (2 sata) 1.E 2.E 2.O 3.E 3.O 4.E 4.O

1. **Jeftimir, Ljiljana…………….10 + 2 (kabinet) + 2 (ispitni koordin.)**

Matematika (3 sata) 3.E 4.E

Mat—izb. (2 sata) 4.E

Informatika (2 sata) 1.E

1. **Knezović, Ivana………………14**

Fizika (2 sata) 1.E 2.E 2.O 3.E 3.O 4.E 4.O

1. **Bošnjaković, Klara…………..8 + 1 (izvannast.)**

Engleski 1 (3 sata) 1.E 3.E

Engl.-izb. (2 sata) 2.E

1. **Urošević, Olgica…………….21**

Engleski 1 (3 sata) 2.O 2.E 3.O 4.O 4.E

Engleski 2 (2 sata) 2.O 3.O

Engl.-izb. (2 sata) 2.O

1. **Radić, Dubravka…………..10 + 1 (izvannast.)**

Kemija (2 sata) 2.E 3.E 3.O 4.E 4.O

1. **Marijančević, Ivana……………….4**

Katolički vjeronauk (1 sat) 1.E 2.E/O 3.E/O 4.E/O

1. **Gajdašević, Slobodan………………4**

Pravoslavni vjeronauk (1 sat) 1.E 2.E/O 3.E/O 4.E/O

1. **Vukelić, Krunoslav………………..4**

Sociologija (2 sata) 3.E 3.O

1. **Novokmet, Anica…..............14 + 2 (1. E) + 3 (sind.) + 1 (izvannast.) + 2 (satničar)**

Biologija (2 sata) 1.E 2.E 2.O 3.E 3.O 4.E 4.O

1. **Vencl, Suzana…………………7**

Glazbena umjetnost (1 sat) 1.E 2.E 2.O 3.E 3.O 4.E 4.O

1. **Matijević, Janja……………..20**

Hrvatski jezik (4 sata) 1.E 2.O 2.E 3.O 3.E

1. **Kajtar, Vlasta…………………12 + 2 (3. E)**

Tjelesna i zdravstvena kultura (2 sata) 1.E 2.E 2.O 3.E 4.O

TZK-izb. (2 sata) 3.E

1. **Bukalo, Vladimir……………….6 + 2 (3.O)**

Tjelesna i zdravstvena kultura (2 sata) 3.O 4.E

TZK-izb. (2 sata) 3.O

1. **Savić, Nina…………………..2**

Talijanski jezik (2 sata) 3. i 4 raz. (kombinirana skupina)

1. **Matijević, Danijela………….2**

Politika i gospodarstvo (1 sat) 4.E 4.O

1. **Zagorščak, Sanja………………..8 + 2 (4. E) + 2 (izvannast.)**

Hrvatski jezik (4 sata) 4.E 4.O

1. **Čičin, Helena………………….10 + 1 (3 ili više predmeta)**

Filozofija ( 2 sata) 4.E 4.O

Logika (1 sat) 3.E 3.O

Etika (1 sat) 1.E 2.E/O 3.E/O 4.E/O

**ORGANIZACIJA NASTAVE**

Nastava je započela 3. rujna 2018. , a završava 14. lipnja (za maturante 22. svibnja) 2019.

Prvo polugodište traje od 3. rujna do 21. prosinca 2018. , a drugo od 14. siječnja do 14. lipnja, odnosno za maturante do 22. svibnja 2019.

Zimski odmor učenika planiran je od 24. prosinca 2018. do 11. siječnja 2019.

Proljetni je odmor predviđen za razdoblje od 18. do 26. travnja 2019.

Odlukom Nastavničkoga vijeća 2. studenoga proglašava se nenastavnim danom.

**SJEDNICE NASTAVNIČKOGA I RAZREDNIH VIJEĆA**

Sjednice se održavaju kontinuirano tijekom školske godine u skladu s mjerodavnim pravilnicima koji reguliraju rad i ovlasti nastavničkoga i razrednih vijeća.

**NASTAVNI PLAN REDOVNE NASTAVE OPĆE GIMNAZIJE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odjel/predmet** | **1.E** | **2.E** | **2.O** | **3.E** | **3.O** | **4.E** | **4.O** | **tjedno** | **godišnje** |
| Hrvatski jezik | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 | 956 |
| Matematika | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 24 | 822 |
| Mat.-izb. |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 | 128 |
| Filozofija |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 | 128 |
| Logika |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 2 | 70 |
| Etika | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 4 | 137 |
| P.i G. |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 | 128 |
| Tal.-fak. |  |  |  |  | 2 |  |  | 2 | 70 |
| T. Z. K. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| T. Z. K.-izb. |  |  |  | 2 | 2 |  |  | 4 | 140 |
| Glazbena umj. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 | 239 |
| Biologija | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Sociologija |  |  |  | 2 | 2 |  |  | 4 | 140 |
| RKT. vj. | 1 | 1 |  | 1 |  |  | 1 | 4 | 137 |
| Prav. vj. | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 4 | 137 |
| 1.str.j. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 21 | 717 |
| Engl.-izb. |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 4 | 140 |
| 2.str.j. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Fizika | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Informatika | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 |
| Geografija | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Povijest | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 16 | 542 |
| Kemija | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Latinski jezik | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  | 6 | 210 |
| Srpski-fak. |  |  | 2 | 2 |  |  |  | 4 | 140 |
| Psihologija |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  | 4 | 140 |
| Likovna umj. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 | 239 |
| Tj. po odjelu | 34 | 33 | 36 | 36 | 35 | 35 | 34 | 243 |  |
| God. po odjelu | 1190 | 1155 | 1260 | 1260 | 1225 | 1120 | 1088 |  | 8298 |

**PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Školski se odbor sastaje po potrebi, a u svojem radu ove će se godine baviti i sljedećim aktivnostima:

1. usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma (rujan)
2. usvajanje rebalansa financijskoga plana (rujan)
3. odlučivanje o natječajima za radna mjesta (tijekom godine)
4. usvajanje financijskog izvješća i godišnjeg obračuna (veljača)
5. razmatranje pisanih podnesaka radnika, učenika i roditelja (tijekom godine)
6. ostali poslovi iz djelokruga rada Školskog odbora.

**VIJEĆE RODITELJA I VIJEĆE UČENIKA**

U našoj školi djeluju Vijeće roditelja i Vijeće učenika koji se konstituiraju tijekom rujna, a čije predsjednike i zamjenike članovi odabiru na konstituirajućim sastancima. Sastaju se po potrebi i raspravljaju o aktualnostima.

Ujedno svaki odjel na početku nastavne godine bira nositelje razrednih dužnosti: predsjednika, predstavnika u Vijeću učenika, blagajnika te njihove zamjenike.

**PLAN RADA PEDAGOŠKO-RAZVOJNE SLUŽBE**

Pedagoško – razvojnu službu čine:

RAVNATELJ: Veljko Frank, prof. T. Z. K.

PEDAGOGINJA: Nina Savić, prof. talijanskog jezika i književnosti i prof. pedagogije

KNJIŽNIČARKE: Kristina Vinojčić Tota i Mirta Burcar, mag. informatologije

Program rada pedagoško – razvojne službe:

1. Pripreme za ostvarenje školskog programa (odgojno – obrazovnog procesa)

* utvrđivanje obrazovnih potreba
* priprema, organizacija i sudjelovanje u upisu učenika u prvi razred (ravnatelj)
* rješavanje zamolbi učenika (ravnatelj; sukladno Statutu)
* briga o stvaranju organizacijskih, kadrovskih i materijalnih preduvjeta za realizaciju odgojno – obrazovnog programa
* izrada izvješća o radu i godišnjeg programa škole
* izrada tjednih zaduženja nastavnika
* određivanje radnih prostora
* izrada kalendara rada škole

2 . Ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada ili neposredno sudjelovanje u odgojno–obrazovnom procesu (nastava i nastavnici)

* praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa
* posjeti nastavi
* pomoć i nadzor nad primjenom Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
* sudjelovanje u radu stručnih organa škole
* projekti, predavanja, pedagoške radionice
* pomoć pripravnicima
* informativno–savjetodavni rad s nastavnicima
* pomoć razrednicima
* sudjelovanje u projektima

3. Rad s učenicima

* identifikacija učenika s posebnim potrebama
* rad s novopridošlim učenicima
* rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh
* informativno–savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
* pedagoške radionice (pedagoginja i knjižničarke)
* pomoć pri profesionalnoj orijentaciji (pedagoginja)
* priprema i ostvarivanje programa prevencije ovisnosti
* afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja
* za sigurno i poticajno okruženje u školama
* rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
* rad na građanskom odgoju i građanskoj kulturi
* skrb o higijeni odgojno – obrazovnih prostora
* upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika
* briga za socijalne odnose u razrednim odjelima

4. Analiza odgojno – obrazovnog rada

* analiza uspjeha učenika i ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada i Školskoga kurikuluma na kraju školske godine
* obavljanje aktivnosti u sklopu projekata

5. Stručno usavršavanje pedagoško – razvojne službe

* pribavljanje stručne i druge literature – individualno usavršavanje
* pohađanje savjetovanja i seminara
* sudjelovanje u radu županijskih aktiva

6. Pedagoška dokumentacija

* briga o školskoj dokumentaciji
* briga o nastavničkoj dokumentaciji
* briga o učeničkoj dokumentaciji
* vođenje dokumentacije o stručnoj literaturi i drugim izvorima znanja

7. Ostali poslovi

* rukovođenje školom: ravnatelj
* suradnja s institucijama i društvenom sredinom
* suradnja sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika

**PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZREDNI ODJEL** | **RAZREDNIK** |
| 1.E | Sofija Radojčić |
| 2.E | Anica Novokmet |
| 2.O | Vjekoslav Sučić |
| 3.E | Vlasta Kajtar |
| 3.O | Vladimir Bukalo |
| 4.E | Sanja Zagorščak |
| 4.O | Tamara Bukalo |

Razrednici će aktivno surađivati s ravnateljem, stručnim suradnicama, stručnjacima izvan škole i roditeljima. Na početku školske godine razrednici odabiru zamjenike čija su imena zavedena u razrednim knjigama.

Na satu razrednika razrednici će s učenicima raspravljati te po potrebi poduzimati praktične aktivnosti. Posebno će se voditi računa da budu zastupljene teme vezane uz zdravlje, odgovornost prema sebi, drugima i prirodi, a što je vezano uz provedbu Zdravstvenoga odgoja u školi.

Dio sadržaja sata razrednika bit će vezan uz Građanski odgoj i obrazovanje.

Na početku nastavne godine razrednici predaju programe iz kojih se vidi o čemu će se razgovarati na satima razrednika. Prevladavaju sljedeće teme:

1. Život i rad u školi
2. ostvarenje učeničkih prava i dužnosti
3. ostvarenje dobrog razrednog ugođaja
4. uređenje školskog prostora i razvoj svijesti o potrebi njegova čuvanja
5. Učenje
6. praćenje i ispitivanje učeničkih znanja i navika u učenju
7. pravila racionalnog učena
8. Čuvanje i razvijanje zdravlja
9. zakonitosti tjelesnog razvoja
10. zdravstvene navike
11. prevencija ovisničkog ponašanja
12. adolescencija
13. odgovorno ponašanje prema sebi i drugima
14. očuvanje okoliša
15. Kreativno ponašanje i pozitivna afirmacija
16. poticanje učenika na stvaralaštvo
17. stvaranje pozitivne slike o sebi
18. Domoljublje
19. obilježavanje državnih blagdana

S maturantima razrednici će više razgovarati o pripremi za državnu maturu i profesionalnoj orijentaciji. S učenicima prvog razreda više će riječi biti o prilagodbi novoj školi i sredini, novim osobama u okruženju, novim uvjetima rada.

Posebnu će pozornost razrednici pokloniti suradnji s roditeljima. Svaki će razrednik tijekom godine održati barem tri roditeljska sastanka. Odredit će također barem jedan termin tjedno za individualne razgovore s roditeljima koje će evidentirati u razrednoj knjizi.

Svi će ostali nastavnici također odrediti jedan termin tjedno u kojem će primati roditelje na razgovor.

Razrednici će surađivati i s pedagoško – razvojnom službom, posebno kad je u pitanju pomoć učenicima koji imaju nekih problema, pedagoške radionice itd.

Razrednici će točno, uredno i pravovremeno voditi pedagošku dokumentaciju, raditi analize i izvješća, voditi sjednice razrednih vijeća. Također svaki treba brinuti o točnom i pravodobnom uvođenju podataka za svoj odjel u e –Maticu.

Svaki je razrednik nadležan za vođenje e-dnevnika svoga razrednog odjela uz pomoć administratorice e-dnevnika pedagoginje Nine Savić.

Svaki će razrednik izraditi program rada razrednika koji će predati pedagoginji. Gore smo već spomenuli teme kojima će se razrednici na satima razrednika baviti, a koje su aktualne u svim razrednim odjelima.

Svaki je razrednik dužan tijekom školske godine održati barem tri roditeljska sastanka. Obvezan je također jednom tjedno odrediti termin primanja za roditelje.

Nastavnici koji nisu razrednici također određuju jedan sat tjedno kad mogu primiti zainteresirane roditelje na razgovor.

**ZDRAVSTVENI ODGOJ**

U Gimnaziji Beli Manastir provodi se nastava Zdravstvenoga odgoja.

Na satima je razrednika ostvaruju razrednici i školska pedagoginja, uglavnom se oslanjajući na priručnik koji je izdala Agencija za odgoj i obrazovanje.

Sukladno okvirnim i operativnim programima pojedinih predmeta, sadržaji vezani uz Zdravstveni odgoj, obrađivat će se i u sklopu predmetne nastave.

Školu će također po dogovoru posjećivati školska liječnica, zdravstveno osoblje, službenici MUP-a, koji će učenicima prezentirati sadržaje vezane uz Zdravstveni odgoj.

U Zdravstveni je odgoj uklopljena i prevencija ovisničkoga ponašanja.

**GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE**

Predviđa se sljedeći izvedbeni program Građanskoga odgoja i obrazovanja:

* po dvije nastavne jedinice iz svakoga nastavnog predmeta za svaki razredni odjel (detaljnije opisano u planovima nastave Građanskoga odgoja i obrazovanja koje profesori izrađuju početkom školske godine) ; vodi se računa da navedene nastavne jedinice budu povezane i s ostalim predmetima, što je s obzirom na samu narav Građanskoga odgoja i obrazovanja zapravo nezaobilazno te se planiraju i ostvaruju kroz školske aktive.
* aktivnosti detaljnije planirane Školskim kurikulumom, a uz koje je naznačena povezanost s Građanskim odgojem i obrazovanjem; riječ je o aktivnostima dogovorenima na školskim aktivima te prihvaćenima na njihovom zajedničkom sastanku u rujnu
* organizirano redovito školsko volontiranje
* posjet Vukovaru povodom godišnjice pada grada (dogovoreno na Aktivu skupine društvenih predmeta)
* posjet Interliberu (Jezični aktiv)
* posjet Adventu u Zagrebu (međupredmetno: Latinski jezik, Likovna umjetnost, Hrvatski jezik, Povijest)
* posjet Muzeju Slavonije povodom 100. godišnjice završetka Prvoga svjetskog rata (dogovoreno na Aktivu skupine društvenih predmeta)
* posjet izložbama ,,Bukovac i Canabel“ te Gradskomu muzeju Vukovar i Meštrovićevoj glariji u Vrpolju.
* pojedine teme planirane za sate razrednika

Učenici će kroz nastavu Građanskoga odgoja **osvijestiti** na koji je način nastao pojam ljudskih prava te kako se svijest o ljudskim pravima razvijala. **Usporedit će i analizirati** njihovo stanje u različitim sredinama i razdobljima.

**Razvijat će** empatiju te vještinu vođenja radionica te **upoznati** specifične društvene skupine.

**Uspoređivat će** različite kulture i **analizirati** utjecaj kultura jedne na drugu. **Opažat će** kulturne specifičnosti.

**Raspravljat će** pristojno i argumentirano o društvenim aktualnostima te pri tom **koristiti** objektivne podatke.

**Opisat će** značaj knjiga i multimedija za današnje društvo.

**Uočit će** povezanost između pojedinih školskih sadržaja s kulturom, društvom i svijetom oko nas.

**PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA**

1. **Skupina prirodnih predmeta**

**Članovi:**

1. Iboja Berdalović, prof. matematike

2. Ljiljana Jeftimir, dipl. ing. matematike i informatike

3. Dubravka Radić, prof. kemije

4. Sofija Radojčić, prof. kemije

5. Anica Novokmet, prof. biologije

6. Ivana Knezović, prof. fizike

7. Vlasta Kajtar, prof. T.Z.K.

8. Vladimir Bukalo, prof. T.Z.K. , predsjednik Aktiva

Zadatci stručnog aktiva:

- poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku

vezane uz pojedine predmete, a primjenjive u životu

- sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i državnu maturu

- organizirati sportska natjecanja radi promicanja sportskog, zdravog načina života

- promicati natjecateljski duh učenika

- suradnja s kolegama iz ostalih stručnih aktiva

- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji županijskih vijeća i Ministarstva

znanosti i obrazovanja

- pružanje pomoći nastavnicima-početnicima

- rad mentora s pripravnicima

- suradnja ravnateljem, pedagoginjom i knjižničarkama

Prijedlog aktivnosti:

Rujan

- nastavni planovi i programi za tekuću školsku godinu

- elementi i kriteriji ocjenjivanja, inicijalni testovi, provođenje pisanih provjera znanja

- Dan zaštite ozonskog omotača (16.9.) – pano (prof. Novokmet)

- analiza državne mature

- obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana (10.9.) (prof. T. Z. K. )

Listopad

- analiza rezultata inicijalnih testova

- obilježavanje Dana učitelja – suradnja s ostalim aktivima

- obilježavanje Dana kruha – suradnja s ostalim aktivima

- pripreme za državnu maturu,

- stručna ekskurzija u Varaždin i Krapinu (prof. Novokmet)

- međunarodno natjecanje u logičkom razmišljanju BEBRAS – DABAR - skupina GIGADABAR (prof. Matematike)

- Međunarodni dan štednje (31.10.) – pano (prof. Matematike)

Studeni

- tekuća problematika

- planiranje rada s učenicima zainteresiranim za natjecanja

Prosinac

- obilježavanje Dana borbe protiv AIDS-a (1.12.) – pano (prof. Novokmet)

- tekuća problematika

- priprema školskih natjecanja

- pripreme za državnu maturu

- Večer matematike – domaćini ( prof. Matematike)

Siječanj

- analiza rada u I. polugodištu

- priprema školskih natjecanja i provedba školskih natjecanja

- sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima

Veljača

- provedba školskih natjecanja

- međunarodni dan zaštite močvara (2.2.) – pano( Anica)

- pripreme za županijska natjecanja

- sudjelovanje u radu povjerenstva za natjecanja

- pano u čast Galileja (prof. Knezović)

- školska natjecanja (ovisno o kalendaru AZOO)

Ožujak

- županijska natjecanja i rezultati natjecanja

- priprema kadrile (prof. T. Z. K. )

- Dan broja π 14. ožujka (prof. Matematike)

- obilježavanje Svjetskog dana voda 22. Ožujka (prof. Radić i Novokmet)

- županijska natjecanja (ovisno o kalendaru AZOO)

Travanj

- priprema i sudjelovanje na državnim natjecanjima

- sudjelovanje na stručnim skupovima

- priprema državne mature

- priprema kadrile (prof. T. Z. K. )

- županijska natjecanja (ovisno o kalendaru AZOO)

Svibanj

- analiza rezultata državnih natjecanja

- analiza uspjeha u završnim razredima

- obilježavanje Dana škole u suradnji s ostalim aktivima izletom u lovački dom u Belom

Manastiru 4. svibnja

- kadrila (prof. T. Z. K. )

- ispraćaj maturanata (učenici trećeg razreda pod vodstvom razrednika prof. Kajtar i

Bukala)

Lipanj, srpanj, kolovoz

- obilježavanje Dana zaštite čovjekovog okoliša (5.6.) – pano ( prof. Radić i

Novokmet)

- analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine

- analiza uspjeha na državnoj maturi

- sudjelovanje na stručnim skupovima

- planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu

- analiza rada aktiva

- godišnji odmori

Vladimir Bukalo, predsjednik Aktiva skupine prirodnih predmeta

1. **Skupina društveno-humanističkih predmeta**

**Članovi:**

1. Nevena Beuk, prof. Geografije
2. Tomislav Livaja, prof. Likovne umjetnosti
3. Suzana Vencl, prof. Glazbene umjetnosti
4. Ivana Marijančević, vjeroučiteljica
5. Slobodan Gajdašević, vjeroučitelj
6. Helena Čičin, prof. Filozofije, Logike i Etike
7. Krunoslav Vukelić, prof. Sociologije
8. Danijela Matijević, prof. Politike i gospodarstva
9. Vjekoslav Sučić, prof. Povijesti, predsjednik Aktiva

Prijedlog aktivnosti:

Rujan

- nastavni planovi i programi za tekuću školsku godinu

- elementi i kriteriji ocjenjivanja, inicijalni testovi, provođenje pisanih provjera znanja

Listopad

* pano ,,Ujedinjeni u različitosti“ (prof. Beuk)
* pano povodom Dana učitelja (prof. Livaja)
* pano povodom Dana neovisnosti (prof. Sučić)

Studeni

* posjet Vukovaru 19. studenoga (prof. Sučić)
* orijentacija pomoću topografske karte: natjecanje ,,Potraga za blagom“ (prof. Beuk)

Prosinac

* posjet manifestaciji Advent u Zagrebu: posjet Adventu u zagrebu na Zrinjevcu, Arheološkomu muzeju, Muzeju torture, izložbi reprodukcija Vladimira Becića u Klovićevim dvorima i posjet kazališnoj predstavi po izboru (prof. Zdenčanović)
* posjet izložbi ,,Bukovac i Canabel“ u Umjetničkom paviljonu u Zagrebu (prof. Livaja)

Siječanj

* pano ,,Najjači potresi u povijesti“ (prof. Beuk)

Veljača

* školska natjecanja (ovisno o kalendaru AZOO)
* posjet izložbi ,,Veliki rat“ u Muzeju Slavonije (prof. Sučić)
* divlja naselja – pano (prof. Beuk)

Ožujak

* županijska natjecanja (ovisno o kalendaru AZOO)

Travanj

* ekskurzija u Brno od 23. do 26. travnja (prof. Sučić)
* županijska natjecanja (ovisno o kalendaru AZOO)
* posjet Gradskomu muzeju Vukovar, Muzeju vučedolske kulture i Meštrovićevoj galeriji u Vrpolju (prof. Livaja)

Svibanj

* evaluacija rada
* obilježavanje Dana škole u suradnji s ostalim aktivima

Lipanj

* evaluacija rada Aktiva

Srpanj, kolovoz

* priprema za sljedeću školsku godinu
* godišnji odmori

Vjekoslav Sučić, predsjednik Aktiva skupine društveno-humanističkih predmeta

1. **Jezična skupina predmeta**

**Članovi:**

* Klara Bošnjaković, prof. engleskog jezika
* Olgica Urošević, prof. engleskog jezika
* Tamara Bukalo prof. njemačkog jezika
* Igor Zdenčanović, prof. latinskog jezika
* Senka Zundanović, prof. srpskog jezika
* Janja Matijević, prof. hrvatskog jezika
* Sanja Zagorščak, prof. hrvatskog jezika, predsjednica

**Program rada:**

**RUJAN**

* analiza ostvarenja godišnjeg plana u prethodnoj godini
* ustroj aktiva i administrativni poslovi
* 11. rujna: izrada panoa s maturantima na temu maturalnog putovanja (prof. Zagorščak)
* 23. rujna: izrada panoa s učenicima - Pablo Neruda, 45 godina od smrti 1973. (prof. Zagorščak)

**LISTOPAD**

* 31. listopada: izrada panoa i ukrašavanje škole s učenicima – Halloween (prof. Engleskoga jezika)

**STUDENI**

* posjet sajmu Interliber, Zagreb, 17. studenoga (prof. Bošnjaković)
* 14. studenoga: izrada panoa s učenicima – August Šenoa, 180 godina od rođenja 1838. (prof. Zagorščak)

**PROSINAC**

* jednodnevni izlet za učenike svih razreda - Advent u Zagrebu (prof. Zdenčanović)

**SIJEČANJ**

* stručno usavršavanje i sudjelovanje na stručnim skupovima
* pripreme za natjecanja i održavanje školskih natjecanja

**VELJAČA**

* 14. veljače: izrada panoa s učenicima - Valentinovo

**OŽUJAK**

* 11. ožujka: izrada panoa s učenicima: Dani hrvatskoga jezika od 11. do 17. ožujka (prof. Zagorščak)
* pripreme za županijska natjecanja

**TRAVANJ**

* županijska natjecanja
* analiza postignutih rezultata na natjecanjima

**SVIBANJ**

* postavljanje panoa u čast najboljim učenicima i rezultatima natjecanja

**LIPANJ**

* analiza rada

**SRPANJ**

* evaluacija rada
* godišnji odmori

**KOLOVOZ**

* godišnji odmori
* planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu

Tijekom cijele godine učenike će se pripremati za natjecanja, smotre i ispite državne mature. Planira se suradnja s Centrom za kulturu, Gradskom knjižnicom u Belom Manastiru i drugim kulturnim institucijama, prema potrebi pojedinih predmeta. Ukoliko bude zainteresiranih učenika, organizirat će se posjet sajmu knjiga u Zagrebu (Interliber) i HNK u Osijeku (dva puta tijekom nastavne godine).

Pojedini dijelovi programa ostvarivat će se s ostalim aktivima u našoj školi.

Tijekom cijele godine planirano je stručno usavršavanje profesora po kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje.

Sanja Zagorščak, predsjednica Aktiva jezične skupine predmeta

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

* planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada
* učlanjenje učenika prvog razreda u knjižnici
* izrada godišnjih, mjesečnih i tjednih zaduženja knjižničarki
* izrada Izvješća o radu knjižnice i ostalih dokumenata vezanih uz statistiku (Baza podataka NSK)
* suradnja i održavanje radionica u belomanastirskoj jedinici dječjega doma ,,Klasje“ za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi
* poticanje i edukacija učenika i informacijskoj pismenosti, referentnoj građi i ostalim temama vezanima uz knjižničnu djelatnost
* pomaganje učenicima u obradi tema (seminar/referat) u zadanim nastavnim područjima, kao i upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadatcima

1. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

* organizacija i vođenje rada u knjižnici
* posudba knjižnične građe
* izrada godišnjeg plana rada školske knjižnice i plana kulturnih aktivnosti
* reorganizacija knjižničnog prostora i građe
* nabava novih knjiga i ostale informacijske građe
* obrada novih knjiga (inventarizacija)
* zaštita knjižne građe
* praćenje stručne literature i čitanje prikaza novih knjiga
* odgovaranje na informacijske upite profesora i učenika i osiguravanje materijala za navedene upite/potrebe
* priprema dotrajale i zastarjele građe za otpis
* obavještavanje učenika i i profesora o novoj građi, suradnja s profesorima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu
* izrada popisa prinovljene literature
* izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba, godišnja posudba
* suradnja sa županijskom matičnom službom
* suradnja s drugim knjižničarima, nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovnih ustanova
* pravila smještaj i zaštita knjižnične građe

1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

* mjesečno informiranje učenika o aktualnim događanjima u našoj sredini, preporuke za čitanje i druge korisne informacije putem panoa ispred prostora knjižnice
* izrada tematskih izložbi i/ili plakata povodom obilježavanja značajnih datuma: Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada – 15. studenoga) , Dana hrvatskih knjižnica (11. studenoga) , Međunarodnoga dana školskih knjižnica (četvrti ponedjeljak u listopadu) , Dana sjećanja na Vukovar (18. studenoga) i Dana hrvatske knjige (22. travnja)

1. STRUČNO USAVRŠAVANJE

* sudjelovanje na županijskim skupovima
* sustavno praćenje promjena u kurikulumu
* suradnja s udrugama, fizičkim i pravnim osobama te ostalima ukoliko se pokaže mogućnost realizacije projekata/radionica/edukacije

Kristina Vinojčić Tota, mag. informatologije

Tijekom školske godine 2018./2019. planira se sljedeće radno vrijeme knjižnice:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PON. | UT. | SRI. | ČET. | PET. |
| Burcar: 8.00 – 11.00 | Vinojčić Tota:  8.00 – 14.00 | Vinojčić Tota:  8.00 – 14.00 | Burcar:  8.00 – 11.00 | Vinojčić Tota:  8.00 – 14.00 |
| Vinojčić Tota: 10.30 – 16.30 | Burcar:  13.30 – 16.30 | Burcar:  13.30 – 16.30 | Vinojčić Tota:  10.30 – 16.30 | Burcar:  13.30 – 16.30 |

**PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA**

Program zdravstvene zaštite učenika vršit će se u suradnji sa Školskom medicinom u Domu zdravlja Beli Manastir. Planiraju se sljedeći pregledi i predavanja:

Prvi razred: sistematski pregledi

Četvrti razred: cijepljenje protiv difterije i tetanusa uz predavanje o tim bolestima

Svi razredi: na zahtjev učenika Nastavničko vijeće prihvaća djelomično ili potpuno oslobođenje od nastave T.Z.K. uz predočenje liječničkih nalaza

Također po dogovoru liječnik školske medicine, a kako je predviđeno i programom nastave Zdravstvenog odgoja, dolazi u školu držati učenicima odgovarajuće prezentacije i predavanja.

Koordinatorica je pedagoginja škole.

**PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPREČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA**

Svrha programa je senzibilizacija stručnjaka, roditelja, djece i mladih na problem nasilja među djecom i mladima, uspostavljanje sustavnih rješenja za prevenciju pojave nasilja među djecom i mladima te ublažavanje i otklanjanje njegovih posljedica.

Ciljevi programa su:

* prevencija pojave novih slučajeva nasilja među djecom i mladima
* edukacija stručnjaka koji rade s djecom i mladima
* senzibilizacija učenika i roditelja na ovaj problem
* pružanje pomoći žrtvama nasilja
* znanstveno praćenje pojave nasilja među djecom i mladima

Po planu postupanja u školi u slučaju nasilja među djecom i mladima, dežurni nastavnik obavještava razrednika, stručnog suradnika, ravnatelja. Poziva se roditelj u školu i uz njegov se pristanak obavještava Policijska uprava. Naša obveza je takve slučajeve prijaviti Centru za socijalnu skrb. Redovito se individualno razgovara s učenicima, roditeljima i razrednicima. Ustrojeno je povjerenstvo za djelovanje u kriznim situacijama u sastavu:

* Veljko Frank, ravnatelj
* Nina Savić, pedagoginja
* Anastazija Kalčić, profesorica Psihologije
* Savo Đurđević, domar
* Nada Ristić, policijska službenica za maloljetničku delikvenciju

Ostvarivanje ovog Programa provest će se sredstvima nadležnih državnih tijela u okviru obavljanja njihove redovne djelatnosti.

**PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| **1. Priprema za ostvarenje odgojno – obrazovnog rada**  1. 1. Anketiranje učenika 8. razreda, analiza rezultata te utvrđivanje obrazovnih potreba i izrada plana upisa u 1. razred  1. 2. Priprema, organizacija i sudjelovanje u upisu učenika u 1. razred  1. 3. Razmatranje zamolbi učenika za upis  1. 4. Rad na ostvarivanju materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za optimalno ostvarenje odgojno – obrazovnog rada  1. 5. Operativno planiranje i programiranje rada (godišnji program rada, zaduženja nastavnika, kalendar rada)  **2. Ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada**  2. 1. Praćenje i analiza ostvarivanja planova i programa  2. 2. Posjeti nastavi  2. 3. Rad s pripravnicima  2. 4. Suzbijanja krađe, nasilništva, ovisnosti, izostanaka među učenicima  2. 5. Sudjelovanje u donošenju odgojnih mjera  2. 6. Informativno – savjetodavni rad s roditeljima  2. 7. Suradnja s pedagoginjom u rješavanju problema učenika  2. 8. Suradnja s Vijećem roditelja i Vijećem učenika  2. 9. Priprema i održavanje sjednica stručnih tijela škole  2. 10. Suradnja u ostvarivanju programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole  **3. Rad na pedagoškoj dokumentaciji**  3. 1. Ustrojavanje, vođenje, uporaba i čuvanje pedagoške dokumentacije  3. 2. Prikupljanje, sistematiziranje i obrada podataka o učenicima  3. 3. Skrbljenje o točnom, pravovremenom i urednom vođenju pedagoške dokumentacije  **4. Permanentno obrazovanje i usavršavanje**  4. 1. Individualno usavršavanje  4. 2. Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja  4. 3. Pohađanje savjetovanja i seminara  **5. Analiza odgojno – obrazovnog rada - samovrednovanje**  5. 1. Analiza uspjeha i izostanaka tijekom te na kraju godine  5. 2. Analiza rezultata u pojedinim dijelovima odgojno – obrazovnog rada (teorijska, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti)  5. 3. Analiza i ocjena rada nastavnika  5. 4. Izrada izvještaja na kraju školske godine  **6. Poslovi rukovođenja školom**  6. 1. Organizacijski poslovi  6. 2. Financijsko – računovodstveni i administrativni poslovi  6. 3. Suradnja s gospodarstvom  6. 4. Sudjelovanje u radu Školskog odbora  6. 5. Suradnja s MZOS, Županijskim uredom i Agencijom za odgoj i obrazovanje  Ukupno zaduženje  Praznici i godišnji odmor  Ukupno | 3. i 4. mj.  5. -9. mj.  9.-12. mj.  9. – 6. mj.  6. – 10- mj.  tijekom godine  9. mj.  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  prema katalogu  tijekom godine  6. i 7. mj.  8. , 9. mj.  tijekom godine | 50  100  50  100  144  50  20  20  20  20  20  100  40  40  40  40  20  50  50  50  50  30  50  100  150  100  50  50  100  1744  336  2080 |

**PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE**

Plan i program rada pedagoginje obuhvaća sljedeće programske sadržaje:

1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I PLANIRANJE

Svrha: doprinos kvaliteti funkcioniranja škole

Ishodi – definirati i opisati aktivnosti tijekom školske godine 2018./2019. te stvoriti preduvjete za njihovo odbijanje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Plan i program rada pedagoga | 9. | 5 |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada i Školskog kurikuluma | 9. | 180 |
| Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada | 9. | 60 |
| Suradnja s razrednicima u početnom razdoblju | 9. | 65 |
| Dužnosti na državnoj maturi | 9. | 20 |
| Izrada izvješća za prošlu školsku godinu | 9. | 30 |
| Sudjelovanje u izradi kalendara škole | 9. | 5 |
| Dužnosti administratora e-Matice | tijekom godine | 50 |
| Dužnosti administratora e-dnevnika | tijekom godine | 50 |
| Vođenje dnevnika rada | tijekom godine | 30 |

**Ukupno sati: 495**

1. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

Svrha: što kvalitetnije osmisliti aktivnosti koje će se tijekom ove školske godine odvijati u okviru života škole

Ishodi – planirati aktivnosti u suradnji s predstavnicima školskih stručnih aktiva, razrednicima itd.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Suradnja u planu i programu izvannastavnih aktivnosti, izborne, dodatne nastave i rada s naprednima | 9. , 10. | 20 |
| Suradnja u planiranju sati razrednika | 9. , po potrebi tijekom cijele godine | 20 |
| Suradnja u planiranju raznih školskih aktivnosti | 9. , po potrebi tijekom cijele godine | 30 |
| Planiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima itd. | 9. , po potrebi tijekom cijele godine | 30 |

**Ukupno sati: 100**

1. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

Svrha: unapređivanje odgojno-obrazovnoga rada u školi

Ishodi – prepoznati poteškoće s kojima se susrećemo

* vrednovati nastavni proces
* predložiti konkretne mjere koje se odnose na javni i kulturni život škole
* ukazati na poteškoće u realizaciji pojedinih nastavnih planova i programa te predložiti neke korake u cilju poboljšanja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Analiza ostvarivanja nastavnih planova i programa | tijekom godine | 40 |
| Pomoć i nadzor nad primjenom pedagoških pravilnika | tijekom godine | 50 |
| Praćenje kvalitete izvođenja nastavnoga procesa | tijekom godine | 50 |
| Posjeti nastavi i razgovori nakon uvida | tijekom godine | 50 |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole | tijekom godine | 30 |
| Praćenje i ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti škole | tijekom godine | 20 |
| Periodično analiziranje ostvarenih rezultata | tijekom godine | 20 |
| Pregled pedagoške dokumentacije | tijekom godine | 30 |

**Ukupno sati: 290**

1. SUDJELOVANJE U ŠKOLSKIM PROJEKTIMA

Svrha: obogatiti život škole, poticati aktivizam, pomoći potrebitima, senzibilizirati učenike na svijet oko nas, potaknuti ih na razmišljanje i bolje upoznavanje raznih pojava u našem okruženju

Ishodi (u suradnji s kolegama i učenicima) – razviti empatiju učenika

* prepoznati potrebe koje postoje u našem okruženju
* razviti sposobnost uobličavanja misli i pisanoga izražavanja kod učenika
* raspraviti različite pojave u našoj sredini
* razvijati šire interese i kritičko razmišljanje učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Održavanje radionica u suradnji s učenicima i organiziranje akcije darivanja u prosincu za štićenike belomanastirskoga ,,Klasja“ | tijekom godine | 60 |
| Sudjelovanje u projektu ,,Ružičasti listopad“ u suradnji s udrugom ,,Sve za nju“ | 9. , 10. | 20 |
| Sudjelovanje u UNICEF-ovu projektu ,,Škole za Afriku“ | 12. , 4. | 40 |
| Rad na prevenciji ovisničkog ponašanja (Z. O. O) | tijekom godine | 40 |

**Ukupno sati: 160**

1. RAD S UČENICIMA

Svrha: pomoć u razvijanju učeničkih potencijala i nadvladavanju poteškoća

Ishodi – prepoznati probleme s kojima se učenici susreću i doprinijeti njihovomu rješavanju

* prepoznati profesionalne želje učenika i organizirati susrete s predstavnicima fakulteta, stručnjacima za profesionalnu orijentaciju i sl.
* organizirati radionice i debate

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Razgovori s učenicima i vođenje bilježaka | tijekom godine | 100 |
| Radionice i debate (priprema, održavanje, dokumentiranje) | tijekom godine | 50 |
| Istraživanje, anketiranje i obrada rezultata | tijekom godine | 20 |
| Pomoć pri profesionalnoj orijentaciji | tijekom godine | 10 |
| Povremeno pripremanje i održavanje sati razrednoga odjela | tijekom godine | 50 |

**Ukupno sati: 230**

1. RAD S RODITELJIMA

Svrha: suradnja s roditeljima za dobrobit učenika

Ishodi – prepoznati probleme u komunikaciji roditelj-dijete ili roditelj-škola i predložiti rješenja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Razgovori s roditeljima i vođenje bilježaka | tijekom godine | 60 |
| Po potrebi, skupni rad s roditeljima | tijekom godine | 10 |

**Ukupno sati: 7**

1. SURADNJA S NASTAVNICIMA

Svrha: surađivati s nastavnicima i ostalim radnicima škole na dobrobit učenika i zaposlenika

Ishodi – raspraviti, vrednovati i riješiti različite situacije u životu škole

* u suradničkom duhu doprinijeti kvalitetu života škole
* pripremiti pripravnike za uspješno polaganje stručnoga ispita

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Pomoć razrednicima | tijekom godine | 50 |
| Rad s pripravnicima | tijekom godine | 50 |
| Pomoć nastavnicima u rješavanju tekućih problema npr. individualnim razgovorima te vođenje bilježaka | tijekom godine | 50 |
| Suradnja s ravnateljem, tajnicom i ostalim osobljem škole | tijekom godine | 50 |

**Ukupno sati: 200**

1. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM ČIMBENICIMA

Svrha: surađivati s organizacijama i pojedincima na dobrobit škole i učenika

Ishodi – prepoznati potrebe škole za suradnjom sa stručnjacima izvan škole i primijeniti je

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Suradnja sa službom školske medicine | tijekom godine | 20 |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | tijekom godine | 10 |
| Suradnja s lokalnom zajednicom | tijekom godine | 30 |
| Suradnja s MUP-om | tijekom godine | 10 |
| Suradnja S MZO-om, Županijom i ostalim institucijama nadležnim za prosvjetu | tijekom godine | 20 |

**Ukupno: 90**

Briga o školskoj dokumentaciji o kojoj sukladno propisima treba brinuti pedagog: 63

Stručno usavršavanje: 60

Praznici i godišnji odmor: 322

**Ukupno: 2080**

**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

Kulturno i javno djelovanje škole očitovat će se i u sljedećim oblicima:

* obilježavanje značajnih nadnevaka tijekom godine
* javnim predstavljanjem učeničkih postignuća
* uključivanjem škole u organizirane kulturne djelatnosti te po mogućnosti u kulturne i znanstvene projekte

Ove će godine škola također surađivati s drugim obrazovnim i kulturnim institucijama u gradu i izvan njega. Obilježavat će se blagdani i značajni datumi, sudjelovati u uređivanju gradskih javnih površina i održavati priredbe otvorene za javnost, npr. ispraćaj maturanata. Škola će nadalje biti domaćin izložbama slika i fotografija.

**EKSKURZIJE**

Učeničke će ekskurzije biti realizirane sukladno Pravilima za provedbu školskih izleta i ekskurzija.

Izvedbeni plan i program maturalne ekskurzije donijet će se najmanje 90 dana ranije. Odluku o njegovoj pripremi i ostvarenju donijet će Nastavničko vijeće.

Učenici trećeg razreda sa svojim razrednicima planiraju ekskurziju u inozemstvo u lipnju ili kolovozu o čemu će se razgovarati na satima razrednika, Nastavničkom vijeću, razrednim vijećima i roditeljskim sastancima.

Planirani izleti i ekskurzije navedeni su u planovima rada aktiva te u Školskom kurikulumu.

**PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA RADA**

Ostvarivanje Godišnjeg programa rada pratit će: ravnatelj, predsjednica Školskog odbora i pedagoginja. Osnova za praćenje je osobni uvid, izvještavanje i pedagoška dokumentacija. Ostvarivanje programa razmatrat će se i na sjednicama aktiva, razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća, prvenstveno u svrhu samovrednovanja gdje smo stavili naglasak na pripreme učenika za državnu maturu i smanjenje izostanaka.

**OSTALA GODIŠNJA ZADUŽENJA**

1. **Godišnje zaduženje spremačica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv posla - zadaća** | **Godišnji fond sati** |
| Čišćenje unutarnjeg prostora | 540 |
| Pranje namještaja | 350 |
| Čišćenje okoliša škole | 115 |
| Održavanje cvijeća i zelenila | 50 |
| Dezinfekcija i održavanje sanitarija | 230 |
| Pranje i glačanje | 25 |
| Usisavanje i održavanje tepiha | 90 |
| Dostava pošte | 100 |
| Kuhanje toplih napitaka | 100 |
| Poslovi za vrijeme svečanosti i skupova | 100 |
| Ostali poslovi | 60 |
| Ukupno zaduženje | 1760 |
| Godišnji odmor i blagdani | 320 |
| Sveukupno | 2080 |

1. **Godišnje zaduženje domara**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv posla - zadaća** | **Godišnji fond sati** |
| Održavanje i kontrola sanitarija, zgrade, okoliša, opreme | 88 |
| Stolarski poslovi i poslovi ličioca: popravci prozora, stolova, klupa, stolaca, ličenje zidova | 248 |
| Bravarski oslovi: popravak i izmjena brava, bravica, klupa, ograde, izrada konstrukcija | 80 |
| Zidarsko – keramičarski poslovi: betoniranje, popravak i izmjena ispirača, školjki i opreme | 90 |
| Vodoinstalaterski poslovi: popravak i izmjena slavina i ventila | 160 |
| Električarski poslovi: izmjena prekidača, utičnica, žarulja, popravak projektora, fotokopira, održavanje instalacija | 106 |
| Staklarski poslovi: izmjena stakla, kitanje | 60 |
| Uređenje okoliša: sadnja i obrezivanje živice i grmlja, košenje trave, čišćenje snijega i kanala, briga o kompostu | 200 |
| Nadzor i preventivno održavanje grijanje | 88 |
| Izrada novog inventara | 80 |
| Nabava i dostava | 80 |
| Tehničke priprave za svečanosti i skupove | 52 |
| Dežurstva | 96 |
| Ostali poslovi: nabava potrošnog materijala, kontrola vatrogasnih aparata, hidranata, instalacije i sl. | 232 |
| Ukupno zaduženje | 1760 |
| Godišnji odmor i blagdani | 320 |
| Sveukupno | 2080 |

1. **Godišnje zaduženje tajnika**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODR. RADA** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **Uk** |
| Norm. – pravni poslovi | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 12 | 11 | 323 |
| Kadrovski poslovi | 40 | 40 | 25 | 25 | 25 | 20 | 25 | 25 | 13 | 20 | 20 | 20 | 298 |
| Opći poslovi | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 14 | 14 | 24 | 24 | 24 | 20 | 264 |
| Sur. s ustanovama | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 15 | 15 | 15 | 13 | 23 | 23 | 23 | 242 |
| Adminis. poslovi | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 240 |
| Ostali poslovi | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 240 |
| Kulturna djel. škole | - | - | 10 | 10 | 10 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | - | - | 76 |
| Str.usavršavanje | 3 | 24 | 8 | 8 | 8 | 10 | 3 | 8 | 3 | 3 | - | - | 84 |
| Ukupno | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 80 | 70 | 1760 |
| Godišnji odmor i blagdani godišnje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 320 |
| Sveukup. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2080 |

1. **Godišnje zaduženje voditeljice računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Obračun plaće, bolovanja, kredita, suradnja s FINOM i Regosom | tijekom cijele godine | 200 |
| Obračun jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina | tijekom cijele godine | 200 |
| Izrada PK – kartica i usklađivanje s poreznom upravom | 1. | 300 |
| Izrada statističkih izvješća | 3. , 4. | 200 |
| Knjigovodstvo | tijekom cijele godine | 500 |
| Suradnja s Ministarstvom i Županijom | tijekom cijele godine | 200 |
| Praćenje propisa i stručno usavršavanje | tijekom cijele godine | 160 |
| Ukupno zaduženje | tijekom cijele godine | 1760 |
| Godišnji odmor i blagdani | 7. , 8. | 320 |
| Sveukupno |  | 2080 |

1. **Godišnje zaduženje administratora - blagajnika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi i zadatci (tijekom cijele godine)** | **Godišnji fond sati** |
| Prijem i slanje pošte | 200 |
| Ustroj i vođenje pismohrane | 100 |
| Poslovi prijenosa i preslika; duplikati svjedodžbi | 350 |
| Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima | 150 |
| Ostali opći poslovi (tipkanje i dr. ) | 80 |
| Vođenje blagajne | 505 |
| Poslovi vezani uz prijevoz radnika | 55 |
| Ostali blagajnički poslovi | 65 |
| Putni računi | 90 |
| Vođenje knjiga, ulaznih i izlaznih računa, putnih naloga | 70 |
| Plaćanje računa | 65 |
| Izdavanje raznih potvrda radnicima | 20 |
| Izrada statističkih izvješća | 10 |
| Ukupno zaduženje | 1760 |
| Godišnji odmor i blagdani | 320 |
| Sveukupno | 2080 |

*U prilogu Godišnjeg plana programa rada nalaze se: Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva i tablica s pojedinačnim prikazom tjednih i godišnjih zaduženja zaposlenih u Gimnaziji Beli Manastir.*

Predsjednica Školskoga odbora Ravnatelj

Vlasta Kajtar, prof. Veljko Frank, prof.

SADRŽAJ:

1. Uvod………………………..2
2. Osnovni podatci o ustanovi i broju zaposlenih……………………2
3. Materijalno-tehnički uvjeti rada……………………………………2
4. Učenici………………………4
5. Spajanja u stranim jezicima…………………………………………4
6. Izborna nastava……………….4
7. Izvannastavne aktivnosti…………………………………………….5
8. Fakultativna nastava…………………………………………………5
9. Podatci o zaposlenima…………6
10. Podjela sati i tjedni fond nastavnika………………………………….9
11. Organizacija nastave……………12
12. Sjednice Nastavničkoga i razrednih vijeća……………………………12
13. Nastavni plan redovne nastave opće gimnazije……………………….13
14. Plan rada Školskog odbora…………………………………………….14
15. Vijeće roditelja i Vijeće učenika………………………………………14
16. Plan rada pedagoško-razvojne službe………………………………….14
17. Program rada razrednika……………………………………………….17
18. Zdravstveni odgoj………………….19
19. Građanski odgoj i obrazovanje…………………………………………19
20. Plan rada stručnih aktiva………………………………………………..21
21. Plan i program rada školske knjižnice………………………………….30
22. Program zdravstvene zaštite učenika…………………………………...32
23. Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima………………33
24. Plan i program rada ravnatelja……………………….34
25. Plan i program rada pedagoginje…………………….37
26. Kulturna i javna djelatnost škole…………………….46
27. Ekskurzije…………………………………………….46
28. Praćenje ostvarivanja Godišnjega plana i programa rada…………………………47
29. Ostala godišnja zaduženja………………47

*U prilogu*

* *Plan i program rada Školskoga ispitnog povjerenstva*
* *tablica s općim podatcima o školi i tjednim zaduženjima nastavnika*